



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЛЕСОТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ имени С.М. Кирова»

Положение о выборах заведующего кафедрой

Редакция 2.0

УТВЕРЖДЕНО

**приказом ректора СПбГЛТУ
от 21.11.2022 № 523/од**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЫБОРАХ ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ**

**Санкт-Петербург
2022 г.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия проведения выборов на должность заведующих кафедрами СПбГЛТУ и заключения с ними трудовых договоров на неопределенный срок или на определенный срок не более пяти лет.

1.2. Положение распространяется на должности педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 года №225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» - заведующий кафедрой.

1.3. Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 июля 2015 г. № 749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу» (зарегистрировано в Минюсте России 15.10.2015 № 39322), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом СПбГЛТУ, Правилами внутреннего трудового распорядка СПбГЛТУ, иными локальными актами СПбГЛТУ.

1.4. Трудовой договор с лицом, избранным на должность заведующего кафедрой СПбГЛТУ, заключается в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора, не превышающий пяти лет (статья 58 Трудового кодекса Российской Федерации, статья 332 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.5. Заключение трудового договора с лицом, избранным на должность заведующего кафедрой, а также перевод на должность заведующего кафедрой осуществляется после его выборов на должность (статья 332 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.6. В случае отсутствия по какой-либо причине действующего заведующего кафедрой на период до заключения трудового договора с вновь избранным заведующим кафедрой приказом ректора (уполномоченного им лица) назначается исполняющий обязанности заведующего кафедрой.

1.7.К участию в выборах на должность заведующего кафедрой допускаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, как являющиеся, так и не являющиеся работниками СПбГЛТУ, удовлетворяющие квалификационным требованиям, установленным нормативно-правовыми актами, приказом (объявлением) ректора (уполномоченного им лица) о выборах, локальными актами СПбГЛТУ, и обладающие деловыми качествами с учетом особенностей научно-педагогической работы по выборной должности.

1.8.Претенденты на должность заведующего кафедрой должны отвечать требованиям квалификационной характеристики, установленной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 11.01.2011 № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования».

1.9.Общим требованием при повторном избрании является повышение квалификации (стажировки) не реже одного раза в три года, с учетом особенностей научно-педагогической работы по замещаемой должности, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

1.10.Избрание претендентов на должность заведующего кафедрой проводится на очном заседании Ученого совета Университета.

1.11.В исключительных случаях (период введения режима повышенной готовности, режима чрезвычайной ситуации, ограничительных мероприятий (карантина, режима самоизоляции), чрезвычайного или военного положения и др.) при невозможности очного проведения заседаний по вопросам рассмотрения претендентов и избрания их на должность заведующего кафедрой, заседания могут проводиться дистанционно с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

Регистрация участников заседания кафедры осуществляется при проведении заседания кафедры в дистанционной форме до начала проведения заседания кафедры. Регистрация производится с использованием возможностей группового чата системы видеоконференцсвязи и сохранением скриншота списка участников заседания кафедры.

Во время проведения заседания кафедры в дистанционной форме открытое голосование проводится участвующими в дистанционном заседании кафедры путем отправки сообщения посредством использования средства

обмена сообщениями с использованием информационно-телекоммуникационных технологий в режиме реального времени и/или иными способами, определенными в начале дистанционного заседания.

Во время проведения заседания кафедры в дистанционной форме тайное голосование проводится в режиме реального времени с использованием специального программного обеспечения, которое предполагает регистрацию научно-педагогических работников кафедры в качестве лиц, имеющих право голоса. Право участвовать в голосовании подтверждается индивидуальным доступом (ссылка, QRкод, логин, пароль и др.).

2. Порядок объявления выборов на должность заведующего кафедрой

2.1. Ежегодно, не позднее 01 марта текущего учебного года, Управление по кадрам размещает на официальном сайте СПбГЛТУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт СПбГЛТУ) фамилии заведующих кафедр с наименованием кафедры, у которых в текущем учебном году (до 31 августа) истекает срок трудового договора.

2.2. Проректор по образовательной деятельности СПбГЛТУ (уполномоченное им лицо) оформляет представление об объявлении выборов на должность заведующего кафедрой, и передает его на подпись ректору (уполномоченному им лицу). Подписанное (согласованное) ректором представление передается в Управление по кадрам для подготовки проекта приказа об объявлении выборов.

2.3. **В представлении об объявлении выборов** на должность заведующего кафедрой указываются:

- наименование кафедры, заведующий которой выбирается;
- величины ставок по каждой кафедре, на которые заведующий выбирается.

2.4. Выборы на должность заведующего кафедрой объявляются приказом ректора (уполномоченного им лица) **не позднее, чем за два месяца до даты их проведения**. Подготовку проекта приказа об объявлении выборов осуществляет Управление по кадрам на основании представления проректора по образовательной деятельности.

2.5. **В приказе об объявлении выборов** на должность заведующего кафедрой указываются:

- наименование кафедры, заведующий которой выбирается;
- величина ставки, на которую выбирается заведующий кафедрой;

– срок размещения на сайте Университета объявления о выборах на должность заведующего кафедрой;

– иные сведения в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными актами СПбГЛТУ.

2.6. Отдел делопроизводства посредством электронной рассылки информирует о выходе приказа о выборах на должность заведующего кафедрой директоров институтов, заведующих кафедрами, руководителей иных образовательных структурных подразделений Университета, руководителя структурного подразделения, ответственного за размещение информации на сайте СПбГЛТУ, информационных стендах, в печати.

2.7. Управление по кадрам в срок, установленный приказом ректора (уполномоченного им лица), готовит объявление о выборах на должность заведующего кафедрой и передает его руководителю структурного подразделения, ответственного за размещение информации на сайте Университета.

2.8. **В объявлении о выборах** на должность заведующего кафедрой указывается:

– наименование кафедры, заведующий которой выбирается;

– величины ставок по каждой кафедре, на которые заведующий выбирается;

– квалификационные характеристики заведующего кафедрой;

– дополнительные требования к заведующему кафедрой;

– место (адрес) и время приема заявлений для участия в выборах на должность заведующего кафедрой;

– срок приема заявления для участия в выборах на должность заведующего кафедрой (не менее одного месяца со дня размещения объявления о выборах на сайте Университета);

– место и дата проведения выборов на должность заведующего кафедрой;

– перечень документов, которые подает претендент для участия в выборах на должность заведующего кафедрой;

– случаи, в которых претендент не допускается выборам на должность заведующего кафедрой;

– иные сведения, в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными актами СПбГЛТУ.

2.9. Руководитель структурного подразделения, ответственный за размещение информации на сайте Университета, организует размещение

объявления о выборах на сайте Университета, информационных стендах, в печати в срок, установленный приказом ректора (уполномоченного им лица).

2.10. Претендент обязан самостоятельно следить за информацией о сроках и этапах проведения процедуры выборов на должность заведующего кафедрой.

3. Документы, представляемые претендентами на выборы заведующего кафедрой

3.1. Претендент в срок, указанный в объявлении о выборах на должность заведующего кафедрой на сайте Университета, подает в Управление по кадрам заявление об участии в выборах (приложение 1) лично или через уполномоченного представителя с приложением необходимых сведений и документов, подтверждающих соответствие претендента квалификационной характеристике, и отсутствие у него ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами.

3.2. Заявление претендента для участия в выборах должно поступить в Управление по кадрам Университета до окончания срока приема заявлений для участия в выборах на должность заведующего кафедрой, указанного в объявлении о проведении выборов.

3.3. Претенденты, работающие в Университете на должности заведующего кафедрой, к заявлению на имя ректора Университета об участии в выборах должны приложить:

- список опубликованных учебных изданий и научных трудов за предшествующий срок работы по трудовому договору (приложение 2);

- отчет о работе заведующего кафедрой (за предшествующий срок работы по трудовому договору) (приложение 3);

- копии документов, подтверждающих прохождение повышения квалификации или профессиональной переподготовки за последние три года, с учетом особенностей научно-педагогической работы по замещаемой должности, в том числе по программам: электронно-информационная образовательная среда и оказание первой медицинской помощи;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти,

осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

– медицинское заключение об отсутствии противопоказаний на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, выданную не ранее размещения объявления о выборах на должность заведующего кафедрой.

3.4. Претенденты, не работающие в Университете, к заявлению должны приложить:

– копию трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности;
– согласие на обработку персональных данных;
– копии документов об образовании и квалификации, о присвоении ученой степени, ученого звания (при наличии);

– список всех опубликованных учебных изданий и научных трудов (приложение 2);

– копии документов, подтверждающих прохождение повышения квалификации или профессиональной переподготовки за последние три года, с учетом особенностей научно-педагогической работы по замещаемой должности, в том числе по программам: электронно-информационная образовательная среда и оказание первой медицинской помощи;

– справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

– медицинское заключение об отсутствии противопоказаний на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, выданное не ранее размещения объявления о выборах на замещение должности заведующего кафедрой.

3.5. Претендент на должность заведующего кафедрой в СПбГЛТУ вправе представить иные документы, в том числе:

– автобиографию;
– сведения о членстве в редколлегиях научных журналов, оргкомитетах международных конференций;

– сведения о почётных и академических званиях, международных, государственных, академических и иных премиях, победах в международных и всероссийских конкурсах;

- сведения об участии в научных всероссийских, всероссийских с международным участием и международных конференциях;
- иные сведения о научно-педагогической/творческой деятельности, спортивных званиях, почётных спортивных званиях, о победах в международных и всероссийских творческих конкурсах.

3. Иностранцы граждане, желающие принять участие в выборах заведующего кафедрой, представляют документы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.7. В случае невозможности представить заявление с соответствующими документами лично (период введения режима повышенной готовности, режима чрезвычайной ситуации, ограничительных мероприятий (карантина, режима самоизоляции), чрезвычайного или военного положения, проживания в другом регионе и т.п.) претендентами подаются заявления со всеми прилагаемыми документами для участия в выборах в электронном виде на электронный адрес Управления по кадрам или через уполномоченного представителя с последующим предъявлением оригиналов документов не позднее, чем за 2 дня до проведения выборов.

3.8. Управление по кадрам, обеспечивает возможность претенденту до начала проведения выборов ознакомиться с настоящим Положением, квалификационными характеристиками, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, условиями трудового договора, должностной инструкцией. Ознакомление претендентов с указанными документами допускается путем направления их в виде скан-копий на указанную претендентом в заявлении электронную почту или путем сообщения соответствующих ссылок сайт СПбГЛТУ.

4. Прием и рассмотрение документов для проведения выборов на должность заведующего кафедрой

4.1. Управление по кадрам в течение 5 рабочих дней после окончания сроков приема заявлений и прилагаемых к ним документов обязано рассмотреть поступившие документы от претендента, проверить их полноту и правильность оформления. Для проверки списка опубликованных учебных изданий и научных трудов, отчета о работе по замещаемой должности в соответствии с индивидуальными планами преподавателя (для претендентов, работающих в Университете), копий документов, подтверждающих прохождение повышения квалификации или профессиональной

переподготовки за последние три года, документы передаются проректору по образовательной деятельности (или уполномоченному им лицу).

4.2. Ректор (уполномоченное им лицо) после проверки документов претендентов в течение 2 рабочих дней принимает решение о допуске претендента к выборам либо об отказе в допуске, о чем делается соответствующая запись на заявлении претендента.

4.3. Претендент не допускается к выборам в случае:

- несоответствия представленных документов требованиям, предъявляемым по соответствующей должности;
- непредставления установленных в перечне документов;
- нарушения установленных сроков поступления заявления.

4.4. Претендент вправе снять свою кандидатуру в любое время по письменному заявлению, поданному на имя ректора Университета.

4.5. Управление по кадрам на основании записи ректора (уполномоченного им лица) на заявлении претендента в течение 2 рабочих дней готовит список кандидатов на должность заведующего кафедрой с указанием ученой степени и ученого звания, занимаемой должности и организации, в которой кандидат работает, и передает его руководителю структурного подразделения, ответственного за размещение информации на сайте Университета.

4.6. В случае подачи действующим заведующим кафедрой заявления об участии в выборах для переизбрания на новый срок, ректором (уполномоченным им лицом) в срок, не превышающий 5 календарных дней с момента подачи заведующим кафедрой заявления, назначается комиссия для проверки деятельности действующего заведующего кафедрой в следующем составе: руководитель учебного структурного подразделения СПбГЛТУ (директор института, начальник управления) и два члена ученого совета СПбГЛТУ.

4.7. Комиссия назначается приказом ректора (уполномоченного им лица).

4.8. Комиссия осуществляет проверку деятельности действующих заведующих кафедрами, начиная со следующего дня после окончания сроков приема заявлений от претендентов (при наличии приказа ректора (уполномоченного им лица)) о назначении комиссии для проверки деятельности действующего заведующего кафедрой.

4.9. Комиссия должна завершить проверку деятельности действующего заведующего кафедрой не позднее 4 рабочих дней до даты проведения заседания кафедры, на которую выбирается претендент.

4.10. Справка о результатах проверки действующего заведующего кафедрой сдается председателем комиссии в Управление по кадрам в течение 2 рабочих дней после даты проверки (приложение 4).

4.11. Управление по кадрам минимум за 2 дня до заседания кафедры, на которой будет проводиться обсуждение претендентов на должность заведующего кафедрой, обязано передать документы всех претендентов директору института, к которому относится кафедра.

4.12. При признании комиссией деятельности действующего заведующего кафедрой неудовлетворительной претендент на должность заведующего кафедрой имеет право продолжать участие в выборах на заседании кафедры, на которую выбирается.

5. Порядок обсуждения претендентов на должность заведующего кафедрой на заседании кафедры

5.1. Претенденты на должность заведующего кафедрой проходят обсуждение на заседании кафедры, на заседании Ученого совета института, в состав которого входят представители кафедры, на которую проводится выбора на замещение соответствующей должности.

5.2. Избрание претендентов на должность заведующего кафедрой проводится на Ученом совете Университета.

5.3. Управление по кадрам обязано не позднее 2 дней до заседания кафедры, на котором будет проводиться обсуждение претендентов на должность заведующего кафедрой, передать документы всех претендентов директору института, к которому относится кафедра.

5.4. Директор института, к которому относится кафедра, организует обсуждение претендентов на заседании кафедры в соответствии с планом заседаний.

5.5. Директор института, к которому относится кафедра, обязан письменно уведомить претендента на должность заведующего кафедрой о дате и месте обсуждения его кандидатуры.

5.6. Претендент имеет право присутствовать или не присутствовать на заседании кафедры при обсуждении своей кандидатуры.

5.7. Неявка претендента на заседание кафедры не является препятствием для проведения обсуждения его кандидатуры.

5.8. Заседание проводит директор института, к которому относится кафедра. Заседание правомочно, если на нем присутствуют не менее 2/3

штатных научно-педагогических работников кафедры с правом решающего голоса, включая совместителей (не менее 0,5 ставки).

5.9. Перед голосованием директор института оглашает справку комиссии с результатами проверки деятельности действующего заведующего кафедрой.

5.10. Решение кафедры о рекомендации к избранию на вакантную должность принимается голосованием, форма которого (тайное или открытое) по всем кандидатурам определяется непосредственно на заседании открытым голосованием.

5.11. Решение кафедры о рекомендации к избранию на вакантную должность принимается открытым или тайным голосованием научно-педагогических работников кафедры, присутствующих на заседании, простым большинством голосов.

5.12. В случае тайного голосования соблюдается процедура, прописанная в разделе 6 настоящего Положения.

5.13. **По результатам рассмотрения кафедра выносит рекомендации в виде заключения** по каждому претенденту (приложение 5).

5.14. Претенденты на должность заведующего кафедрой, по заключению кафедры, не рекомендованные к избранию, **имеют право продолжить участие** в выборах на Ученом совете института.

5.15. После принятия кафедрой решения не позднее 4 рабочих дней до проведения заседания Ученого совета института, на котором продолжится обсуждение претендентов на должность заведующего кафедрой, секретарь заседания кафедры передает Ученому секретарю соответствующего Ученого совета института **заключение** с рекомендациями (приложение 5), выписку из протокола заседания кафедры (с итогами голосования), а также все документы претендентов на должность заведующего кафедрой.

6. Порядок обсуждения претендентов на должность заведующего кафедрой на заседании Ученого совета института

6.1. Претенденты на должность заведующего кафедрой проходят дальнейшее обсуждение на заседании Ученого совета института, в состав которого входят представители кафедры, на которую проводятся выборы.

6.2. Секретарь заседания кафедры передает Ученому секретарю Ученого совета института **справку комиссии** с результатами проверки деятельности действующего заведующего кафедрой (приложение 4), **заключение** с рекомендациями (приложение 5), **выписку из протокола** заседания кафедры

(с итогами голосования), а также все документы претендентов на должность заведующего кафедрой.

6.3. Ученый секретарь Ученого совета института обязан обеспечить подготовку заседания Ученого совета института и письменно проинформировать претендентов о месте и времени проведения обсуждения.

6.4. Ответственным за соблюдением процедуры и срока обсуждения претендента на должность заведующего кафедрой является директор института, в состав которого входит кафедра.

6.5. Претендент имеет право присутствовать или не присутствовать на заседании Ученого совета института при обсуждении своей кандидатуры.

6.6. Заседание Ученого совета института проводит председатель Ученого совета института. Заседание правомочно, если на нем присутствуют не менее 2/3 членов Ученого совета института.

6.7. Решение о рекомендации к избранию на должность заведующего кафедрой принимается голосованием, форма которого (тайное или открытое) по всем кандидатурам определяется непосредственно на заседании открытым голосованием.

6.8. В случае тайного голосования фамилии претендентов на должность заведующего кафедрой вносятся в бюллетени для тайного голосования (приложение 6).

6.9. В случае участия в выборах двух и более претендентов на одну должность (величину ставки), фамилии всех претендентов в алфавитном порядке вносятся в один бюллетень для тайного голосования.

6.10. Результаты голосования выражаются оставлением или вычеркиванием фамилии (фамилий).

6.11. Для подсчета голосов перед началом голосования избирается счетная комиссия в составе не менее 3 человек из числа лиц, присутствующих на заседании Ученого совета института.

6.12. Счетная комиссия оглашает результаты голосования по каждой кандидатуре на должность заведующего кафедрой. Протоколы счетной комиссии (приложение 7, 8) утверждаются Учеными советами институтов и приобщаются к материалам выборов.

6.13. Успешно прошедшим выборы считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов членов Ученого совета института от числа, принявших участие в голосовании, при кворуме не менее 2/3 списочного состава Ученого совета института.

6.14. Если голосование проводилось по единственному претенденту на одну должность (величину ставки), и он не набрал необходимого количества голосов, **выборы признаются несостоявшимися.**

6.15. Если голосование проводилось по двум и более претендентам на одну должность (величину ставки), и никто из них не набрал необходимого количества голосов, то проводится второй тур голосования, в котором:

- в случае двух претендентов проводится повторное тайное голосование;

- в случае проведения голосования более чем по двум претендентам, проводится повторное тайное голосование по двум претендентам, получившим наибольшее количество голосов в первом туре голосования.

6.16. В случае, когда при повторном тайном голосовании никто из претендентов не набрал более половины голосов, выборы признаются несостоявшимися.

6.17. Бюллетень считается недействительным и не учитывается при подсчете голосов, если в нем:

- оставлено более одной фамилии в случае голосования по двум и более претендентам на одну должность (величину ставки);

- число оставленных фамилий превышает количество вакантных должностей, если по кафедре объявлены вакантными две и более одинаковые должности с одной и той же величиной ставки;

- добавлены новые фамилии.

6.18. Если голосующий вычеркнул все фамилии, то бюллетень считается действительным, и каждый кандидат получает отрицательный голос.

6.19. Если на выборы не подано ни одного заявления или ни один из претендентов, подавших заявление, не был допущен к выборам, выборы признаются несостоявшимися.

6.20. По каждой кандидатуре на должность заведующего кафедрой на заседании Ученого совета институтов перед проведением тайного голосования оглашаются **справка комиссии** с результатами проверки деятельности действующего заведующего кафедрой (приложение 4), **заключение кафедры** с рекомендациями (приложение 5), **выписка из протокола** заседания кафедры (с итогами голосования).

6.21. В случае нарушения порядка или сроков обсуждения претендентов решение кафедры о рекомендации претендента на должность не учитывается.

6.22. На основании результата обсуждений Ученый совет института вправе предложить претенденту на должность заведующего кафедрой

провести пробные лекции или другие учебные занятия по дисциплинам кафедры, на которую планируется замещение вакантной должности.

6.23. Заключение по каждому из кандидатов на должность заведующего кафедрой принимается отдельно решением Ученого совета института и оформляется выпиской из протокола (приложение 9).

6.24. После принятия решения не позднее 4 рабочих дней до проведения выборов Ученый секретарь Ученого совета института передает Ученому секретарю Ученого совета СПбГЛТУ выписку из протокола Ученого совета института (с итогами голосования), а также все документы претендентов на должность заведующего кафедрой.

7. Порядок обсуждения и выборов претендентов на должность заведующего кафедрой на заседании Ученого совета СПбГЛТУ

7.1. Окончательное избрание претендентов на должность заведующего кафедрой проводится на Ученом совете СПбГЛТУ.

7.2. Лицом, ответственным за организацию подготовки и соблюдение сроков проведения выборов на Ученом совете СПбГЛТУ, является Ученый секретарь СПбГЛТУ.

7.3. Ученый секретарь Ученого совета СПбГЛТУ обязан обеспечить подготовку заседания Ученого совета СПбГЛТУ и проинформировать претендентов о месте и времени проведения обсуждения.

7.4. Претенденты на должность заведующего кафедрой, не рекомендованные к избранию Ученым советом института, имеют право продолжать участие в выборах на Ученом совете СПбГЛТУ.

7.5. Претендент имеет право присутствовать или не присутствовать на заседании Ученого совета СПбГЛТУ при рассмотрении его кандидатуры.

7.6. Неявка претендента не является препятствием для проведения выборов.

7.7. По каждой кандидатуре на должность заведующего кафедрой на заседании Ученого совета СПбГЛТУ перед проведением тайного голосования оглашаются справка комиссии с результатами проверки деятельности действующего заведующего кафедрой (приложение 4), заключение кафедры с рекомендациями (приложение 5), выписку из протокола Ученого совета института (с итогами голосования) (приложение 9).

7.8. На основании результата обсуждений Ученый совет СПбГЛТУ вправе предложить претенденту на должность заведующего кафедрой провести

пробные лекции или другие учебные занятия по дисциплинам кафедры, на которую планируется замещение вакантной должности.

7.9. Фамилии претендентов на должность заведующего кафедрой вносятся в бюллетени для тайного голосования (приложение 10).

7.10. В случае участия в выборах отборе двух и более претендентов на одну должность (величину ставки), фамилии всех претендентов в алфавитном порядке вносятся в один бюллетень для тайного голосования.

7.11. Результаты голосования выражаются оставлением или вычеркиванием фамилии (фамилий).

7.12. Для подсчета голосов перед началом голосования избирается счетная комиссия в составе не менее 3 человек из числа лиц, присутствующих на заседании Ученого совета СПбГЛТУ.

7.13. Счетная комиссия оглашает результаты голосования по каждой кандидатуре на должность заведующего кафедрой. Протоколы счетной комиссии (приложение 11, 12) утверждаются Ученым советом СПбГЛТУ и приобщаются к материалам выборов.

7.14. Успешно прошедшим выборы считается претендент, получивший путем тайного голосования более половины голосов членов Ученого совета СПбГЛТУ от числа, принявших участие в голосовании, при кворуме не менее 2/3 списочного состава Ученого совета.

7.15. Если голосование проводилось по единственному претенденту на одну должность (величину ставки), и он не набрал необходимого количества голосов, выборы признаются несостоявшимися.

7.16. Если голосование проводилось по двум и более претендентам на одну должность (величину ставки), и никто из них не набрал необходимого количества голосов, то проводится второй тур избрания, в котором:

- в случае двух претендентов проводится повторное тайное голосование;

- в случае проведения голосования более чем по двум претендентам, проводится повторное тайное голосование по двум претендентам, получившим наибольшее количество голосов в первом туре голосования.

7.17. В случае, когда при повторном тайном голосовании никто из претендентов не набрал более половины голосов, выборы признаются несостоявшимися.

7.18. Бюллетень считается недействительным и не участвует в подсчете голосов, если в нем:

– оставлено более одной фамилии в случае голосования по двум и более претендентам на одну должность (величину ставки);

– число оставленных фамилий превышает количество вакантных должностей, если по кафедре объявлены вакантными две и более одинаковые должности с одной и той же величиной ставки;

– добавлены новые фамилии.

7.19. Если голосующий вычеркнул все фамилии, то бюллетень считается действительным, и каждый кандидат получает отрицательный голос.

7.20. Если на выборы не подано ни одного заявления или ни один из претендентов, подавших заявление, не был допущен к выборам, выборы признаются несостоявшимися.

7.21. По результатам выборов по каждому претенденту Ученый секретарь оформляет выписки из протокола заседания Ученого совета СПбГЛТУ об избрании на должность заведующего кафедрой.

7.22. Выписки из протокола заседания Ученого совета СПбГЛТУ с приложением отчета претендента о проделанной работе (при наличии) передается в Управление по кадрам Университета в течение трех рабочих дней после проведения выборов.

8. Требования к претендентам на замещение должности заведующего кафедрой (кроме заведующего кафедрой физической культуры)

8.1. На должность заведующего кафедрой могут претендовать лица, имеющие высшее профессиональное образование, наличие ученой степени и ученого звания, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет.

8.2. К соискателям, претендующим на замещение должности заведующего кафедрой в СПбГЛТУ повторно предъявляются следующие дополнительные требования:

– количество публикаций учебной или учебно-методической литературы – не менее 1 за период трудового договора;

– руководство выпускными квалификационными работами бакалавров и магистрантов – не менее 1 (при наличии студентов);

– количество заключенных договоров на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (по кафедре) – не менее 1 (кроме общеобразовательных кафедр);

- количество публикаций в журналах, индексируемых в РИНЦ – не менее 1 в течение календарного года;
- количество публикаций в журналах, входящих в Перечень ВАК – не менее 2 за период трудового договора;
- количество работ студентов, представленных на внутривузовские конкурсы, конкурсы грантов федерального и регионального значения – не менее 1 за период трудового договора;
- количество докладов студентов, представленных на всероссийских и международных научных конференциях – не менее 2 за период трудового договора;
- количество поданных заявок на гранты в федеральные программы и фонды поддержки научной деятельности – не менее 1 (кроме общеобразовательных кафедр);
- количество организованных и проведенных мероприятий по воспитательной и профориентационной работе – не менее 2 в течение календарного года;
- заключение долгосрочного договора о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы – не менее 1 в течение календарного года;
- количество посещенных лекций и семинарских (практических, лабораторных и иных) занятий других педагогических работников – не менее 2 в течение календарного года;
- количество успешно пройденных курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовки – не менее 1 раза в 3 года.

8.3. К претендентам с учеными степенями и/или учеными званиями приравниваются лица без ученых степеней и званий, имеющие государственные почетные звания, дипломы лауреатов и степеней международных и всероссийских конкурсов, патенты на промышленные образцы, являющиеся членами Союза художников России, Союза дизайнеров России, Союза архитекторов России, а также других российских и международных творческих союзов соответствующего профиля, лауреаты государственных премий в соответствующей профессиональной сфере (решение Ученого совета СПбГЛТУ от 30 мая 2016 г. № 4, федеральный государственный образовательный стандарт направления 54.03.01 Дизайн (уровень бакалавриата), 54.04.01 Дизайн (уровень магистратура)).

9. Требования к претендентам на замещение должности заведующего кафедрой физической культуры

9.1. На должность заведующего кафедрой могут претендовать лица, имеющие высшее профессиональное образование, наличие ученой степени и ученого звания, стаж научно-педагогической работы или работы в организациях по направлению профессиональной деятельности, соответствующей деятельности кафедры, не менее 5 лет.

9.2. К претендентам с учеными степенями и (или) учеными званиями приравниваются лица без ученых степеней и званий, имеющие государственные почетные (в том числе и спортивные) звания, лауреаты международных и всероссийских конкурсов, лауреаты государственных премий в сфере физической культуры и спорта.

9.3. Лицо, претендующее на должность заведующего кафедрой физической культуры, может представляться также по совокупности следующих составляющих:

- наличие ученого звания доцента по профилю кафедры или ученого звания доцента по научной специальности, соответствующей профилю кафедры, со дня присвоения которого прошло не менее двух лет;

- наличие стажа педагогической работы в вузе не менее десяти лет, в том числе не менее трех лет стажа педагогической работы по направлению физической культуры и спорта, выполняемому на кафедре;

- наличие титула чемпиона, призера Олимпийских игр, Паралимпийских игр, чемпионатов мира, Европы, Российской Федерации, национальных чемпионатов или почетного звания Российской Федерации или международного почетного звания в области физической культуры и спорта;

- подготовка не менее трех лиц, являющихся чемпионами, призерами Олимпийских игр, Паралимпийских игр, чемпионатов мира, Европы, Российской Федерации, национальных чемпионатов по направлению физической культуры и спорта, выполняемому на кафедре, или наличие опубликованного (в том числе в соавторстве) за последние десять лет учебника (учебного пособия) по научной специальности, соответствующей профилю кафедры;

- наличие спортивных званий «Мастер спорта России», «Мастер спорта СССР», «Гроссмейстер России», «Гроссмейстер СССР», «Мастер спорта России международного класса», «Мастер спорта СССР международного класса», почётных спортивных званий «Заслуженный мастер

спорта России», «Заслуженный мастер спорта СССР», «Заслуженный тренер России», «Заслуженный тренер СССР», «Почётный спортивный судья России», почетных званий «Заслуженный работник физической культуры и спорта Российской Федерации», «Заслуженный работник физической культуры и спорта РСФСР», лауреаты государственных премий в сфере физической культуры и спорта (федеральный государственный образовательный стандарт направления 49.03.01 Физическая культура (уровень бакалавриата), 49.04.01 Физическая культура (уровень магистратура)).

9.4. К соискателям, претендующим на замещение должности заведующего кафедрой физической культуры в СПбГЛТУ повторно, предъявляются следующие дополнительные требования:

- количество публикаций учебной или учебно-методической литературы – не менее 1 за период трудового договора;
- количество заключенных договоров на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (по кафедре) – не менее 1 за период трудового договора;
- количество публикаций в журналах, индексируемых в РИНЦ или входящих в Перечень ВАК – не менее 1 в течение календарного года;
- количество организованных и проведенных мероприятий по воспитательной и профориентационной работе – не менее 3 в течение календарного года;
- количество посещенных лекций и семинарских (практических, лабораторных и иных) занятий других педагогических работников – не менее 2 в течение календарного года;
- количество успешно пройденных курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовки – не менее 1 раза в 3 года;
- наличие почетного или спортивного (заслуженный мастер спорта, мастер спорта международного класса) звания и судейской категории – не менее 1 вида спорта;
- руководство или участие в организации спортивно-массовых мероприятий – не менее 7 в течение календарного года;
- количество обучающихся, выступающих во внутривузовских, региональных, всероссийских спортивных мероприятиях – не менее 15 в течение календарного года;
- наличие титула чемпиона, призера Олимпийских игр, Паралимпийских игр, чемпионатов мира, Европы, Российской Федерации, бывшего Союза СССР,

бывших союзных республик, международного почетного звания или премии в области физической культуры и спорта – не менее 1;

- руководство сборными командами вуза по программе Чемпионата вузов.

10. Порядок и условия заключения трудовых договоров

10.1. На основании выписки из протокола Ученого совета СПбГЛТУ Управление по кадрам подготавливает:

- для вновь принимаемых на работу – проект трудового договора, а также проект приказа о приеме на работу по результатам выборов при условии предоставления кандидатом комплекта документов, необходимых для заключения трудового договора, в порядке, определенном трудовым законодательством;

- проект соглашения об изменении срока трудового договора и проект приказа о продлении сроков трудового договора по результатам выборов.

10.2. Претендент имеет право ознакомиться с условиями предлагаемого к заключению трудового договора, коллективным договором Университета.

10.3. Трудовые договоры на замещение должности заведующего кафедрой по основному месту работы могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора, но не превышающий пяти лет и не менее трех лет.

10.4. Исключения составляют случаи, когда трудовой договор с претендентом, выбранным на должность заведующего кафедрой в СПбГЛТУ, заключается впервые. В таких случаях допускается заключение трудового договора с педагогическим работником на срок менее трех лет, но не менее чем на один год (Постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 15.07.2022 № 32-П).

10.5. **При избрании работника** по результатам выборов на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности заведующего кафедрой, либо **при переводе на должность заведующего кафедрой по результатам выборов** на соответствующую должность новый трудовой договор не заключается. Действие заключенного с таким работником срочного трудового договора продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора, но не превышающий пяти лет и не менее трех лет (Постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 15.07.2022 № 32-П).

10.6.Выборы на вакантную должность заведующего кафедрой не проводится при переводе заведующего кафедрой с его согласия, в том числе в связи с реорганизацией организации или ее структурного подразделения и (или) сокращением численности (штата), на должность аналогичную или нижестоящую по отношению к занимаемой им должности в том же структурном подразделении или при переводе в другое структурное подразделение до окончания срока трудового договора.

10.7.Должность заведующего кафедрой объявляется вакантной, если в течение тридцати календарных дней со дня принятия соответствующего решения Ученого совета Университета лицо, впервые успешно прошедшее выборы на замещение данной должности в организации, не заключило трудовой договор по собственной инициативе.

Положение о выборах заведующего кафедрой

Редакция 2.0

С положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.07.2015 № 749, Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова» (ФГБОУ ВО «СПбГЛТУ»), квалификационными требованиями, утвержденными Приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 11.01.2011 №1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», правилами внутреннего распорядка, уставом и коллективным договором ФГБОУ ВО «СПбГЛТУ», условиями трудового договора, должностной инструкцией **ознакомлен:**

дата

подпись претендента

расшифровка подписи

**СПИСОК
опубликованных учебных изданий и научных трудов соискателя**

№ п/п	Наименование учебных изданий, научных трудов и патентов на изобретения и иные объекты интеллектуальной собственности	Форма учебных изданий и научных трудов	Выходные данные	Объем, п.л.	Соавторы
Учебные издания					
1.					
2.					
Научные труды					
3.					
4.					
Авторские свидетельства					
5.					
6.					

Соискатель: _____

Список верен:

Заведующий кафедрой _____

Ученый секретарь Ученого совета _____

« _____ » _____ 20____ г.

ОТЧЕТ претендента на должность заведующего кафедрой

о проделанной работе за отчетный период – _____

Образование: специальность, организация, диплом.

Общий стаж (лет) –

Педагогический стаж (лет) –

Учёная степень –

Ученое звание –

Стаж работы в СПбГЛТУ –

Индекс Хирша по библиометрической базе РИНЦ –

Индекс по другим базам –

1.1 Учебная работа кафедры за отчетный период

Среднегодовая учебная нагрузка кафедры за отчетный период составила ... ч., общая – ... ч. Нагрузка кафедры за отчетный период представлена в таблице 1. Нагрузка на одну ставку ППС составила ... часов.

Таблица 1

Нагрузка кафедры _____ за отчетный период

Учебный год	Учебная нагрузка		Общая нагрузка	
	План	Факт	План	Факт
Среднее				

За отчетный период по кафедре выполнены следующие виды учебной работы:

Учебный год	Основной вид учебной работы (наименование дисциплины/вид учебной работы)	Уровень образования, направление подготовки обучаемых
1	2	3

1.2 Научно-исследовательская работа кафедры за отчетный период

Тематика научно-исследовательской деятельности: ...

Научные и учебно-методические работы, всего: ...

Из них научных работ за отчетный период, всего: ...:

– в изданиях РИНЦ – ...,

– в изданиях ВАК – ...,

– в других изданиях –

Учебно-методических работ за отчетный период, всего: ...:

– учебно-методические – ...,

– учебные пособия –

Количество работ студентов, подготовленных на кафедре, представленных на внутривузовские конкурсы, конкурсы грантов федерального и регионального значения – ...:

Количество докладов студентов, подготовленных на кафедре, и представленных на всероссийских и международных научных конференциях – ...:

Количество поданных заявок ППС кафедры на гранты в федеральные программы и фонды поддержки научной деятельности за отчетный период – ...:

Количество научно-исследовательских работ (грант, государственное задание, ФЦП, хоздоговор, экспертиза, по которым организацией-исполнителем является СПбГЛТУ) – ...:

1.3 Организационно-методическая работа на кафедре за отчетный период

Подготовка аспирантов – ...:

Оппонирование диссертаций: ...

Число подготовленных отзывов на диссертации: ...

Руководство выпускными квалификационными работами бакалавров, магистрантов – ...:

– бакалавров – ...,

– магистрантов –

Из них защитили выпускные квалификационные работы на:

– отлично – ...%;

– хорошо – ...%;

– удовлетворительно – ...%.

1.4 Воспитательная работа на кафедре за отчетный период

Количество организованных и проведенных мероприятий по воспитательной и профориентационной работе – ...:

1.5 Повышение квалификации ППС кафедры за отчетный период: ...

1.6 Иные достижения:

Заведующий кафедрой _____ ФИО

СПРАВКА

по результатам проверки деятельности заведующего кафедрой

_____ ,

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

Основание для проведения проверки:

– приказ № _____ от _____ «Об объявлении выборов заведующими кафедрами»;

– приказ № _____ от _____ «О назначении комиссии для проверки деятельности заведующего кафедрой _____»

Состав комиссии:

Председатель:

Члены комиссии:

– _____ ;

– _____ .

Документы, представляемые к проверке:

1. Учебные планы по направлениям подготовки бакалавриата, магистратуры, аспирантуры, в реализации которых участвует кафедра (предоставляются в электронном виде, ссылка на учебные планы).

2. Рабочие программы ГИА, дисциплин, практик, которые преподаются на кафедре (предоставляются в электронном виде, ссылка на учебные планы).

3. Планы работы кафедры за отчетный период.

4. Отчеты о работе кафедры за отчетный период.

5. Протоколы проведения заседаний кафедры.

6. Отчеты по учебной нагрузке кафедры за отчетный период.

7. Индивидуальные планы ППС кафедры за отчетный период.

8. Журналы преподавателей кафедры за отчетный период.

9. Расписание занятий и консультаций преподавателей кафедры.

10. Копии экзаменационных ведомостей.

11. Планы и результаты издания учебно-методической литературы кафедры за отчетный период.

12. Перечень материально-технического обеспечения кафедры.

13. Журнал по технике безопасности.

14. Перспективный план развития кафедры.

10.7.1. ХАРАКТЕРИСТИКА СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ:

Структурное подразделение: кафедра _____

Телефон: _____

Электронная почта: _____

Руководитель структурного подразделения (заведующий кафедрой):

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

Направления подготовки бакалавриата, магистратуры, аспирантуры, в реализации которых участвует кафедра, с перечнем преподаваемых дисциплин:

Направление подготовки: _____

Дисциплины: _____

Направление подготовки: _____

Дисциплины: _____

и т.д.

2. ЧИСЛЕННОСТЬ РАБОТАЮЩИХ В СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Таблица 1

**Численность работающих в структурном подразделении
(по состоянию на дату проверки)**

Численность работающих в структурном подразделении (по состоянию на дату проверки)	Количество ставок / чел.	Примечание
Общая численность работающих в структурном подразделении, в том числе:		
заведующий кафедрой		
профессор		
доцент		
старший преподаватель		
преподаватель		
ассистент		
учебно-вспомогательный персонал		

3. РЕЗУЛЬТАТЫ КОМПЛЕКСНОЙ ПРОВЕРКИ КАФЕДРЫ И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ

3.1. Кадровый состав кафедры

Среднее количество ставок ППС за отчетный период _____.

На дату проверки:

- количество преподавателей на кафедре – ... человек, из них:
- профессор, доктор наук и имеющий звание профессора – ... чел.;
- профессор, доктор наук и имеющий звание доцента – ... чел.;
- профессор, доктор наук, ученое звание отсутствует – ... чел.;
- профессор, кандидат наук и имеющий звание профессора – ... чел.;
- доцент, кандидат наук и имеющий звание доцента – ... чел.;
- доцент, кандидат наук, ученое звание отсутствует – ... чел.;
- старший преподаватель, кандидат наук, ученое звание отсутствует – ... чел.;
- старший преподаватель – ... чел.;
- преподаватель, кандидат наук, ученое звание отсутствует – ... чел.;
- преподаватель – ... чел.;
- ассистент, кандидат наук, ученое звание отсутствует – ... чел.;
- ассистент – ... чел.

Таблица 2

Качественный состав кафедры _____ на _____ учебный год

Ф.И.О.	Должность	Штатный / совместитель (внутренний, внешний, работодатель)	Размер занимаемой ставки	Ученая степень, ученое звание	Базовое образование	Стаж педагогической работы

3.2. Повышение квалификации

Таблица 3

Повышение квалификации сотрудников кафедры за отчетный период

ФИО	Форма повышения квалификации / Наименование программы обучения / количество часов	Место прохождения	Документ (удостоверение о повышении квалификации (от 16 часов) или диплом о профессиональной переподготовки (от 250 часов))

3.3. Профорientационная работа кафедры за отчетный период

3.4. Организация работы кафедры за отчетный период*Образец заключения:*

Учебные планы по направлениям подготовки бакалавриата, магистратуры, аспирантуры, в реализации которых участвует кафедра, имеются (не имеются).

Рабочие программы ГИА, дисциплин, практик, которые преподаются на кафедре, имеются (не имеются).

План работы кафедры на учебный год с указанием видов планируемых работ, исполнителей, сроков исполнения и отметкой выполнении имеется (не имеется).

Отчеты о работе кафедры за отчетный период имеются (не имеются).

Протоколы проведения заседаний кафедры имеются (не имеются).

Отчеты по учебной нагрузке кафедры за отчетный период имеются (не имеются).

В индивидуальных планах ППС распределены различные виды работ между работниками кафедры и соответствуют (не соответствуют) установленным нормам.

Журналы преподавателей кафедры за отчетный период имеются (не имеются).

Организация учебного процесса: расписание занятий и консультаций преподавателей, приема задолженностей студентов размещено (не размещено) на кафедральных досках объявлений и в коридоре у помещения кафедры (для студентов).

Копии экзаменационных ведомостей хранятся (не хранятся) на кафедре.

Планы и результаты издания учебно-методической литературы кафедры за отчетный период имеются (не имеются).

Материально-техническое обеспечение кафедры соответствует (не соответствует) требованиям ФГОС.

Журнал по технике безопасности ведется (не ведется) регулярно.

Перспективный план развития кафедры имеется (не имеется).

3.5 Учебная работа

Образец заключения:

Работа организована (не организована) в соответствии с учебными планами по рабочим программам, подготовленными в соответствии с ФГОСами. Кафедра проводит занятия по дисциплинам для обучающихся всех институтов СПбГЛТУ (или указать для каких). Перечень дисциплин и распределение по ним преподавателей, кафедры представлены (не представлены) в ежегодных отчетах по работе кафедры.

3.6. Учебно-методическое обеспечение кафедры

Образец заключения:

Учебно-методическая литература по дисциплинам кафедры имеется в полном объеме в соответствии с требованиями, общая обеспеченность основной литературой – ... экз. на 1 студента. На кафедре имеются учебные пособия, методические указания, рекомендации и др., составленные преподавателями кафедры. На кафедре разработаны и имеются в наличии (в СДО университета) оценочные и диагностические средства по читаемым дисциплинам (тестовые задания, используемые при проведении текущего контроля знаний студентов, промежуточной аттестации и др.). Разработаны и используются в учебном процессе инновационные формы и методы обучения (используются информационные технологии, мультимедийные средства обучения). Совершенствуются формы организации учебного процесса, методик проведения занятий, для чего проводятся открытые уроки, семинары ведущими преподавателями кафедры. За отчетный период опубликовано ... учебно-методических пособий.

Список учебно-методических пособий за отчетный период:

- 1.
- 2.
- ...

3.7. Организация научно-исследовательской работы на кафедре за отчетный период

Образец заключения:

Научно-исследовательская работа преподавателей кафедры формируется из индивидуальных научных разработок преподавателей кафедры (статьи, монографии, доклады на научных конференциях разного уровня и т.д.). За отчетный период опубликовано ... научных работ, из них:

- в изданиях РИНЦ – ...,
- в изданиях ВАК – ...,
- в других изданиях –

**Список публикаций за отчетный период:
статьи в сборниках, входящих в библиометрическую базу РИНЦ и другие базы**

- 1.
- 2.
- ...

3.8. Материально-техническое обеспечение кафедры

Образец заключения:

На кафедре имеются компьютеры и МФУ для обеспечения документооборота кафедры, расчета нагрузки ППС, имеется переносное мультимедийное оборудование и _____

Учебно-лабораторная база кафедры включает лаборатории _____:

Лаборатории оснащены: _____

3.9. Воспитательная работа на кафедре

Образец заключения:

Воспитательная работа с обучающимся проводится преподавателями кафедры в процессе обучения через предмет и направлена на формирование научного мировоззрения, способности к познанию и культуры мышления в целом. За отчетный период были проведены следующие мероприятия по воспитательной работе: _____

3.10. Характеристика деятельности заведующего кафедрой

Образец заключения:

Заведующим кафедрой выполняются (не выполняются) должностные обязанности, связанные с планированием, организацией и контролем учебной, учебно-методической, научной и воспитательной работы.

Личный вклад в научно-исследовательскую работу кафедры: опубликованы научные и учебно-методические работы (список работ прилагается).

Социально-психологический климат в коллективе хороший (или указать другое):

–отношения с работниками хорошие (или указать другое);
–проводится (или указать другое) необходимая координация работы коллектива кафедры;

–регулярно проводятся совместные мероприятия (или указать другое).

Коллектив кафедры выражает полное доверие заведующему.

3.11. Контроль качества работы кафедры

Образец заключения:

Согласно номенклатуре дел на кафедре в полном объеме собраны (или указать другое) действующие документы по контролю учебного процесса.

**3.12. Разработка перспективных (стратегических) планов развития кафедры
(на ближайшие три года)**

Образец заключения:

Перспективный план развития кафедры по учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работе разработан и готовится к утверждению (или указать другое).

Заключение комиссии

Образец заключения:

На основании вышеизложенного комиссия считает возможным признать работу заведующего кафедрой _____

_____ (ФИО, ученая степень, ученое звание)

удовлетворительной (неудовлетворительной).

РЕКОМЕНДАЦИИ:

- 1.
- 2.
- ...

Председатель комиссии _____ ФИО
(подпись)

Члены комиссии:

_____ ФИО
(подпись)

_____ ФИО
(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ года

Приложение 5

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

(наименование кафедры)

ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский лесотехнический университет имени С. М. Кирова»

от _____ 20__ г. № _____

Присутствовало на заседании _____ из _____ научно-педагогических работников кафедры.

Заслушав и обсудив претендента для избрания по конкурсу (по результатам выборов) на _____

(должность, название кафедры)

установили, что претендент _____

(фамилия имя отчество, год рождения претендента)

обладает следующей квалификацией:

Образование _____

(специальность по образованию, наименование учебного заведения, год окончания)

Научно-педагогический стаж (лет) _____

Педагогический стаж (лет) _____

Учёная степень _____

(год присвоения)

Учёное звание _____

(год присвоения)

Стаж работы в СПбГЛТУ _____

Количество публикаций (всего): _____

Количество публикаций за последние 5 лет: _____

в т.ч.:

в изданиях ВАК _____

в изданиях Scopus и WoS _____

Монографии _____

Индекс цитирования (РИНЦ или указать иной индекс): _____

Организационно-методическая работа: _____

Повышение квалификации за последние 3 года: _____

Иные достижения претендента:

ПОСТАНОВИЛИ:

1. (Не)Рекомендовать к избранию по конкурсу (по результатам выборов) на ученом совете института (СПбГЛТУ) _____

_____ претендента _____

(ФИО претендента)

на замещение должности _____

кафедры _____

(указывается полное название кафедры)

Положение о выборах заведующего кафедрой

Редакция 2.0

Результаты голосования:

Присутствовало на заседании _____ из _____ научно-педагогических работников кафедры (подразделения)

«За» -

«Против» -

«Воздержались» -

Особое мнение: _____

2. * Рекомендовать заключить трудовой договор с _____

на замещение должности _____
подразделения _____.

Результаты голосования:

Присутствовало на заседании _____ из _____ научно-педагогических работников кафедры (подразделения)

«За» -

«Против» -

«Воздержались» -

Особое мнение: _____

Основание: протокол № _____ заседания кафедры _____ от _____ г.

Председатель заседания _____

Секретарь заседания _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Контактный телефон председателя заседания _____

Контактный телефон соискателя _____

*Для претендентов, рекомендованных к избранию. В п. 2 рекомендации обязательно указывается размер ставки, основное место работы или совмещение, внутреннее/внешнее совмещение.

Приложение 6

ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический
университет имени С.М. Кирова»

БЮЛЛЕТЕНЬ

для тайного голосования по конкурсному отбору (по выборам) на должность

_____ кафедры _____

ЗАСЕДАНИЕ УЧЕНОГО СОВЕТА

Института _____

« ____ » _____ 20 ____ г. протокол № _____

(ФИО претендента полностью)

Примечание: Результаты голосования выражаются оставлением или вычеркиванием фамилии кандидата.

Приложение 7

ПРОТОКОЛ № 1

заседания счетной комиссии в составе:

_____ ,

избранной на заседании Ученого совета института _____

« ____ » _____ 20 ____ года для подсчета голосов, поданных при
тайном голосовании по избранию на должность _____
кафедры _____ .

Постановили:

1) Избрать председателем счетной комиссии

2) Избрать секретарем счетной комиссии

Председатель счетной комиссии _____

Члены счетной комиссии _____

Приложение 8

ПРОТОКОЛ № _____

заседания счетной комиссии в составе:

избранной на заседании Ученого совета института _____

Санкт-Петербургского государственного лесотехнического университета имени С.М. Кирова « ____ » _____ 20 ____ года для подсчета голосов, поданных при тайном голосовании по выборам на должность _____ кафедры _____

с заключением трудового договора сроком на _____ лет

_____ (ФИО претендента полностью)

Всего членов Ученого совета	_____	человек
Участвовало в заседании Ученого совета	_____	человек
Роздано	_____	бюллетеней
Осталось не роздано	_____	бюллетеней
После вскрытия урны оказалось	_____	бюллетеней

Результаты голосования:

Ф.И.О.	Число голосов			
	за	против	недействительных бюллетеней	итого

По результатам тайного голосования считать _____ на должность доцента _____ кафедры _____

_____ (ФИО претендента полностью)

с заключением трудового договора сроком на _____ лет.

Настоящий протокол доведен до сведения членов Ученого совета института

« ____ » _____ 20 ____ года

Председатель счетной комиссии _____**Члены счетной комиссии** _____

Приложение 9

Выписка из протокола

заседания Ученого совета _____
(полное название структурного подразделения)

ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский лесотехнический университет
имени С. М. Кирова»

№ _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Присутствовало на заседании _____ из _____ членов совета.

Слушали об избрании по конкурсу (по результатам выборов) _____

на замещение вакантной должности _____
подразделения _____

Результаты голосования (протокол счѐтной комиссии № __):

«За» -

«Против» -

«Недействительных бюллетеней» -

Постановили: Рекомендовать (не рекомендовать) к избранию по конкурсу (по
результатам выборов) на вакантную должность _____

подразделения _____

Результаты голосования:

«За» -

«Против» -

«Воздержались» -

Выписка верна

Ученый секретарь совета

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 10

**Образец бюллетеня для тайного голосования
по избранию на должности научно-педагогических работников**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова»

Б Ю Л Л Е Т Е Н Ъ

для тайного голосования по конкурсному отбору (по выборам) на должность *профессора/заведующего кафедрой (размер ставки) наименование кафедры,*
с заключением трудового договора

УЧЕНЫЙ СОВЕТ

Санкт-Петербургского государственного лесотехнического университета
имени С.М. Кирова

Протокол заседания Ученого совета № 05 от 21.06.2022

~~Иванов Иван Иванович~~

Петров Петр Петрович

Примечание: Результаты голосования выражаются оставлением или вычеркиванием фамилии.

Приложение 11

ПРОТОКОЛ № __

заседания счетной комиссии, избранной на заседании Ученого совета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова» «__» _____ 20__ г. для подсчета голосов, поданных при тайном голосовании по представлению на ученые звания и соискание должностей.

Присутствовали:

(Фамилия, имя, отчество)

(Фамилия, имя, отчество)

(Фамилия, имя, отчество)

Повестка дня:

1.Выборы председателя, секретаря счетной комиссии.

Постановили:

Избрать председателя счетной комиссии: _____

Избрать секретаря счетной комиссии: _____

Председатель счетной комиссии

(подпись, ФИО)

Секретарь счетной комиссии

(подпись, ФИО)

Члены счетной комиссии

(подпись, ФИО)

ПРОТОКОЛ № ____

заседания счетной комиссии в составе:

(ФИО)

(ФИО)

(ФИО)

избранной на заседании Ученого совета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова» « » 20 года для подсчета голосов, поданных при тайном голосовании по представлению на ученые звания и избранию на должности.

ФИО

ВСЕГО членов Ученого совета	_____	человек
Участвовало в заседании	_____	человек
Роздано	_____	бюллетеней
Осталось не роздано	_____	бюллетеней
После вскрытия урны оказалось	_____	бюллетеней

Результаты голосования:

ФИО	Число голосов			
	за	против	недействительных бюллетеней	итого

По результатам тайного голосования считать _____ на должность профессора (заведующего) кафедры (__ ставки) _____, с заключением трудового договора на срок до __ (_____) лет. Настоящий протокол доведен до сведения членов Ученого совета на заседании _____ 20 года.

Председатель счетной комиссии

Члены счетной комиссии

(подпись, ФИО)_____
(подпись, ФИО)_____
(подпись, ФИО)